

# 2021 年度

## 新型コロナウイルス対策設備投資等支援事業

### 《募集要項》

#### 【申請期間】

2021 年 4 月 1 日（木）～ 2022 年 2 月 28 日（月）（郵送必着）

※申請書類に不備があり申請期間内に必要な訂正・修正等が完了しない場合、申請を受け付けられないことがありますのでご注意ください。

※申請期間内であっても、予算の上限額に達し次第申請受付を終了する場合があります。

※申請書は郵送にて受け付けます。

申請書類は東京都北区ホームページからダウンロードできます。

※URL

<https://www.city.kita.tokyo.jp/sangyoshinko/sangyo/chushokigyo/monozukuri/josekin/koronataisaku.html>

#### 【お問い合わせ先】



東京都北区地域振興部  
産業振興課商工係

〒114-8503

東京都北区王子1-11-1 北とぴあ 11階

TEL：03-5390-1235

FAX：03-5390-1141

## 1 事業内容

区内中小企業者が新型コロナウイルス感染拡大防止のため、店舗や事業所の改装や設備購入を行った経費の一部及び新たなサービスを行うなど業態転換や販路拡大に係る広告宣伝費の一部を補助します。

## 2 申請要件

中小企業基本法（昭和 38 年法律第 154 号）第 2 条に規定する中小企業者のうち、次の条件を全て満たしている企業が対象です。医療法人等は中小企業基本法上の中小企業者に該当しないため、対象外となります。（個人事業主として開業している場合は申請可）

- (1) 区内に事業所等があること。
  - 1 (法人の場合) 区内に本社又は主たる事業所を有する中小企業
  - 2 (個人事業主の場合) 区内に住民登録又主たる事業所を有する個人事業主
- (2) 次のいずれにも該当していないこと。
  - 1 大企業（中小企業者以外の者（会社及び個人に限る。）であって事業を営むものをいう。以下同じ。）が単独で発行済株式総数又は出資総額の 2 分の 1 以上を所有又は出資していること。
  - 2 大企業が複数で発行済株式総数又は出資総額の 3 分の 2 以上を所有又は出資していること。
  - 3 役員総数の 2 分の 1 以上を大企業の役員又は職員が兼務していること。
- (3) フランチャイズ及びそれに類する契約（一定の地域内で商標等の営業の象徴となる標識を用いて事業を行う権利を付与する契約をいう。）又はそれに類する契約を締結して事業を営んでいないこと。
- (4) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 7 7 条）第 2 条第 2 号に規定する暴力団又はその利益となる活動を行う団体ではないこと。
- (5) 風俗営業等の規制及び業務の適正化等に関する法律（昭和 2 3 年法律第 1 2 2 号）（以下「風営法」という。）第 2 条第 5 項に規定する性風俗関連特殊営業又は金融・貸金業等、区が公的資金の助成先として社会通念上適切ではないと判断するものでないこと。ただし、風営法第 3 条第 1 項（風俗営業の許可）の適用を受ける接待飲食等営業（公序良俗に反するなど社会的に批判を受けるおそれのあるものを除く）、遊技場営業（マージャン店、パチンコ店、ゲームセンター等）、特定遊興飲食店営業（ナイトクラブ等）等は補助対象です。
- (6) 事業継続及び居住期間について下記に該当すること。
  - 1 (法人の場合) 区内に本社又は主たる事業所を設置後 3 カ月以上経過していること。
  - 2 (個人事業主の場合) 区内での住民登録後 3 カ月以上経過している、又は、区内に主たる事業所設置後 3 カ月以上経過していること。
- (7) 直近の法人住民税（個人事業主の場合は特別区民税）を滞納していないこと
- (8) 同一事業の内容で他の公的機関から助成を受けていないこと。
- (9) 同一代表者が 2021 年度中に当事業の補助金の交付を受けていないこと。（複数企業を経営する場合等。申請は一代表者につき、一回までとなります。）

- 3 補助限度額** 50万円
- 4 補助率** 補助対象経費の2分の1以内
- 5 補助対象期間** 2021年3月1日から2022年2月28日まで

**6 事業の流れ（予定）**



※1の予約申し込みは予算枠の確保のみであり、補助要件や補助対象についての適否を判断するものではありません。補助金の交付をお約束するものではありません。4の申請書提出後に補助対象外と判断される場合があります。

また、ご予約額が予算上限額に達した場合、早期に予約申し込みを締め切る場合があります。

**7 補助対象経費**

2022年2月28日までに支出と領収書の取得を完了した経費のうち、以下の(1)～(3)にあてはまる、新型コロナウイルス感染拡大防止のための設備投資費用の一部と広告媒体作成委託費の一部が対象となります。

(1) 店舗・事務所改装費（車両等は対象外）

例：パーテーション設置、壁や開口部の改修工事、テイクアウト専用カウンターの設置、キーレスシステム、自動水栓蛇口 等

※広告目的の看板作成、設置費用、装飾目的の壁紙の張替え、塗り替え、照明器具等の導入費用等は対象となりません。

(2) テレワーク環境整備費

下記品目のうち、テレワーク実施に必要最小限のもの。一般価格や市場相場に比べて著しく高額な経費については補助対象外となります。

補助対象品：パソコン、タブレット、スマートフォン、テレビ会議用WEBカメラ、プリンタ（複合機含む）、ルーター、ネットワークハブ

※上記物品に限ります。ソフトウェア、長期保証料等は対象外です。

上記7品目に係る購入費及びリース料（上限6カ月分）

※通信費は対象外です

(3) 滅菌・消毒・換気・飛沫防止等の衛生環境改善に係る設備購入費

例：除菌機能付き空気清浄機、サーキュレーター、サーモカメラ、アクリル仕切り板 等

※マスク、消毒液等の消耗品やタオル、エプロン、クロス、髪留めクリップ等は対象外です。

※抗菌効果の持続しない1回きりの清掃作業費は対象となりません。

(4) 業態転換・販路拡大を目的とした広告媒体作成委託費  
広告媒体作成費のうち、以下に該当する外部委託費用

1. WEBサイト作成・リニューアル委託費

①独自ドメインを取得する場合があります。独自ドメインとはWEBサイトURLの https://www.以後の表記を独自取得したものであることを指します。大手グルメ情報サイトに情報掲載する経費等は対象外です。

②サイト保守・運営委託等の月払いを含む場合は上限6カ月分

2. デジタルコンテンツ作成委託費（動画、VR、AR等のコンテンツ作成委託費）

3. パンフレット、チラシ等の紙媒体作成委託費のうち、作成1回分の経費。

※委託業者からの請求1回分（請求書1枚分）の経費が対象となります。

作成部数は問いません。

※デザイン費・印刷費・製本費等の外部委託料に限り対象です。

配布委託料、広告掲載委託料等は補助対象外となります。印刷物作成委託費とその他委託料の切り分けができない場合はその全額が対象外となります。

※リース料、保守運用費、サブスクリプション制の費用等については導入月（2021年3月以降）から2022年2月28日までの間で支払い開始月から最大6カ月以内の経費が対象となります。

※ポイントや商品券の利用分は対象外です。補助対象経費から利用金額分を差し引いてください。

※補助を受けようとする事業者の親会社、子会社、グループ企業等関連会社（資本関係のある会社、役員および社員を兼用している会社、代表者の三親等以内の親族が経営している会社等）との取引に要する経費は対象外です。

※消費税等の間接経費は対象外です。

## 8 提出書類

(1) 交付申請書・事業実績報告書

(2) 企業概要

1. （法人の場合）履歴事項全部証明書の写し。※会社設立年月、資本金又は従業員数の記載がない場合は手書きにて補記すること。

2. （個人事業主の場合）税務署収受印のある開業届の写し。※会社設立年月、資本金又は従業員数の記載がない場合は手書きにて補記すること。

(3) 税の未納がないことができる書類（下記①または②）

① <法人>直近の法人住民税の未納がないことが確認できる納税証明書（法人事業税・特別税ではありません）

② <個人事業主> 特別区民税・都民税の未納がないことが確認できる令和2年度（令和元年度の所得に対する納税）の納税証明書  
又は非課税収証書

※①、②いずれも領収証書は不可

※創業3カ月以上1年未満の中小企業者については前年度の特別区民税・都民税の納税証明書または非課税証明書

※②及び創業3カ月以上1年未満の中小事業者で、北区で特別区民税・都民税の納税証明書を発行する場合、申請書に「新型コロナウイルス対策設備支援事業」に使用する旨を記載することで証明書交付手数料が免除されます。

- (4) 補助対象経費の支出明細書及び支払いの内訳が確認できる領収書の写し（原本はお預かりできません。領収書が発行されない場合はご相談ください）
- (5) 製品のカタログ（除菌機能等、助成を受けるにあたり条件が付されている物に限る）
- (6) 補助の対象となる設備等の開梱、設置後の現物写真及び作成委託したパンフレット等の現物
- (7) 補助対象経費であっても、期限内に領収書、納税証明書、写真等の確認書類の未提出や不備がある場合は補助対象外となります。
- (8) 返信用封筒（A4サイズの交付決定通知書1枚を三つ折りでお送りします。送り先住所・氏名を記載し、定型サイズであれば84円切手を貼ったものを同封してください。※三つ折りしない定形外サイズでの送付をご希望の場合は120円切手が必要です）

※提出していただいた書類は、補助金交付決定の審査資料となります。また、返却いたしませんので予めご了承ください。

※申請書に使用できる印は次のとおりです。ただし、スタンプ印（シャチハタ等）は認められません。なお、一連の書類（申請書、請求書等、口座振替依頼書）に使用する印はすべて統一するようにしてください。

- ① 法人事業者の場合：代表者印もしくは代表者の個人印（社判は不可）
- ② 個人事業者の場合：代表者の個人印

※申請書にはフリクションボールペン等、消すことができるボールペンはお使いいただけません。

## 9 補助金の交付決定

- (1) 交付決定額は、**対象経費の2分の1**（千円未満の端数切り捨て）または**補助限度額のいずれか低い額**になります。限度額を上回る経費については、申請者の負担になります。

## 10 補助金交付決定の取り消し・補助金の返還

以下のいずれかに該当した場合は、補助金交付決定の全部または一部を取り消すことがあります。補助金交付決定を取り消した場合において、既に交付決定企業に補助金が交付されているときは補助金を返還していただくこととなりますので、十分ご注意ください。

- (1) 偽り、その他不正な手段により補助金の交付を受けたとき。
- (2) 補助金を他の用途に使用したとき。
- (3) 取得財産等を補助金の交付目的に反して使用し、譲渡し、交換し、貸付し、取壊し、又は債務の担保に供しようとしたとき。

- (4) 補助事業の完了後、区長が補助事業の状況及び経理について調査することを求めた場合、又は補助事業について報告を求めた場合等、区長から要求があった場合には、これに応じること。
- (5) 審査を行い、不備内容に不明な点が見られる場合、区は申請者及び関係者等に対し、調査を実施する場合があります。